

5 errores que matan tu CV

Y cómo arreglarlos hoy mismo, sin pagar un curso ni esperar a tener el CV "perfecto".

01 — 05

Elsa Tolentino

@elsamariatl.hrcoach

ANTES DE EMPEZAR

Tu CV no compite por ser bonito. Compite por ser *claro y específico*. Del lado que decide, lo que no se entiende rápido se descarta rápido. Estos son los 5 errores que más se repiten — y todos los puedes corregir tú mismo.

01 Describes tareas, no resultados

POR QUÉ IMPORTA

Quien lee tu CV ya sabe qué hace tu cargo. Lo que no sabe es qué lograste tú. Una lista de funciones no te separa de nadie con el mismo título.

CÓMO ARREGLARLO

Verbo de acción + qué hiciste + resultado. Usa tus números reales cuando los tengas.

ANTES

"Responsable del control de inventario."

DESPUÉS

"Reduje los faltantes de inventario y bajé el tiempo de despacho de 3 días a 1."

Los números del ejemplo son ilustrativos. Pon los tuyos reales — no inventes cifras.

02 El mismo CV para todas las vacantes

POR QUÉ IMPORTA

Un CV genérico no conecta con ninguna vacante en específico. Y muchas empresas filtran los CV con sistemas que buscan palabras clave de la posición; si las tuyas no aparecen, ni llega a manos humanas.

CÓMO ARREGLARLO

Ajusta el resumen y las primeras líneas a cada vacante. Usa los términos que aparecen en la descripción del puesto, siempre que de verdad apliquen a ti.

03 Un muro de texto imposible de escanear

POR QUÉ IMPORTA

Un CV se lee primero por encima y rápido. Si es un bloque denso de párrafos, lo importante se pierde y nadie lo busca.

CÓMO ARREGLARLO

Viñetas cortas de 1 o 2 líneas, secciones claras, espacio en blanco y una tipografía legible. Lo más relevante, arriba del todo.

04 Habilidades vacías que no dicen nada

POR QUÉ IMPORTA

"Proactivo, responsable, trabajo en equipo" lo escribe casi todo el mundo y no se puede comprobar en una hoja. No aporta información sobre ti.

CÓMO ARREGLARLO

Cambia los adjetivos por habilidades concretas y verificables: herramientas, idiomas, certificaciones, procesos que dominas. Las habilidades blandas que las demuestren tus logros, no una lista.

ANTES

"Proactiva, responsable, orientada a resultados."

DESPUÉS

"Excel avanzado · Inglés B2 · Gestión de inventarios en SAP."

05 Descuidos que cuestan credibilidad

POR QUÉ IMPORTA

Faltas de ortografía, fechas que no cuadran, un correo poco serio o información vieja e irrelevante. Detalles pequeños que restan confianza antes de que te conozcan.

CÓMO ARREGLARLO

Léelo en voz alta o pide a alguien que lo revise. Usa un correo simple con tu nombre. Deja solo lo relevante de los últimos años y verifica fechas y datos de contacto.

¿Quieres que revise el tuyo?

Si quieres que lo veamos juntos y lo dejemos listo para competir, escíbeme por DM o WhatsApp.

@elsamariatl.hrcoach